

Belügyminisztérium

a "Közzszolgálati tisztviselőkről szóló" 2011. évi CXCV. törvény 45. § (1) bekezdése alapján

pályázatot hirdet

Belügyminisztérium

Peres Képviselési és Szerződés-előkészítő Főosztály

jogtanácsos

munkakör betöltésére.

A kormányzati szolgálati jogviszony időtartama:

Határozatlan idejű kormányzati szolgálati jogviszony

Foglalkoztatás jellege:

Teljes munkaidő (hivatali munkarendben)

A munkavégzés helye:

1051 Budapest, József Attila u. 2-4.

A közzszolgálati tisztviselők képesítési előírásairól szóló 29/2012. (III. 7.) Korm. rendelet alapján a munkakör betöltője által ellátandó feladatkörök:

3. számú melléklet 60. pont: Jogi képviselési feladatkör.

Ellátandó feladatok:

- Ellátja a minisztérium és a miniszter jogi - peres és nemperes eljárásokban történő - képviselését; e képviselési tevékenységét a minisztérium és a miniszter hatáskörében hozott határozatok bírósági felülvizsgálata során indult közigazgatási perekben, valamint a minisztérium működéséből adódó társadalombiztosítási, munka-, cég-, polgári jogi, ingatlanjogi, gazdasági jogi stb. ügyekben (peres és nemperes eljárásokban) az illetékes szakmai hivatali egységekkel együttműködve végzi,
- Közreműködik a minisztérium hivatali egységei által előkészített szerződések, valamint a minisztérium hatáskörébe tartozó okiratok elkészítésében, megkötésében és jogi ellenjegyzéssel látja el a jogszabály és közjogi szervezetszabályozó eszköz által meghatározott feltételekkel,
- Végzi az e szerződésekhez, valamint az alapító és egyéb okiratokhoz kapcsolódó peren kívüli eljárási cselekményeket, nyilvántartást vezet az általa jogi ellenjegyzéssel ellátott szerződésekről, okiratokról,
- Ellátja a minisztérium szakmai felügyelete alatt álló gazdasági társaságok működéséből eredő, minisztérium és miniszter hatáskörébe tartozó cégeljárási feladatokat,
- Közreműködik a minisztérium hatáskörébe tartozó közbeszerzési eljárások során megkötésre kerülő szerződések jogszabályba foglalt feltételeinek kialakításában,
- Részt vesz a gazdasági és egyéb döntések, intézkedések jogi szempontú előkészítésében és végrehajtásában,
- Ellát minden olyan jogi feladatot, amely jogszabály vagy közjogi szervezetszabályozó eszköz alapján a feladatkörébe tartozik.

A munkakörhöz tartozó főbb tevékenységi körök:

- A jogi képviselet ellátása során az előkészítés folyamatában beszerzi a szükséges iratokat, bizonyítékokat; keresetet vagy egyéb előkészítő iratot, beadványt szerkeszt és terjeszt elő.
- A képviseletet önállóan látja el, amennyiben szükséges jogorvoslati beadványokat készít, illetve rendkívüli jogorvoslatra tesz javaslatot.
- Ellátja a jogerős határozatokban foglalt, a minisztériumot érintő követelések kifizetésével, végrehajtásával kapcsolatos feladatokat.
- Külön megbízás alapján ellátja a minisztériumi szervek és az önálló belügyi szervek jogi képviseletét.
- A szerződések jogi vizsgálata tekintetében: polgári jogi és támogatási szerződések véleményezése, előkészítése, jogi ellenjegyzése.
- A BM által lefolytatott – költségvetési vagy uniós társfinanszírozású – közbeszerzési eljárások tekintetében: a közbeszerzési eljárások előkészítésében, illetőleg az előkészítő és bíráló bizottság jogi szakértelmet biztosító tagjaként a közbeszerzési eljárások lebonyolításban történő részvétel.

Jogállás, illetmény és juttatások:

A jogállásra, az illetmény megállapítására és a juttatásokra a "Közszolgálati tisztviselőkről szóló" 2011. évi CXCV. törvény rendelkezései az irányadók.

Pályázati feltételek:

- magyar állampolgárság,
- cselekvőképesség,
- büntetlen előélet,
- jogi egyetemi végzettség,
- felhasználói szintű MS Office (irodai alkalmazások),
- vagyonynyilatkozat tételi eljárás lefolytatása,
- önálló munkavégzés, pontosság, felelősségtudat, együttműködési készség.

A pályázat elbírálásánál előnyt jelent:

- jogi szakvizsga,
- közbeszerzési szakjogászi, OKJ-s közbeszerzési referens képzettség,
- ügyvédi irodában szerzett szakmai tapasztalat,
- központi közigazgatási területen szerzett szakmai tapasztalat,
- az Európai Unió által társfinanszírozott projektek terén szerzett tapasztalat,
- idegen nyelv ismerete.

A pályázat részeként benyújtandó iratok, igazolások:

- részletes fényképes szakmai önéletrajz (telefon és e-mail elérhetőség megjelölésével),
- motivációs levél,
- nyilatkozat arról, hogy a pályázati anyagban szereplő adatokat az eljárásban részt vevők megismerhetik.

A munkakör betölthetőségének időpontja: A munkakör a pályázatok elbírálását követően azonnal betölthető.

A pályázat benyújtásának határideje: 2017. június 16.

A pályázati kiírással kapcsolatosan további információt dr. Antal Renáta jogtanácsos asszony nyújt, a renata.antal@bm.gov.hu e-mail címen vagy a 061/441-1387-es telefonszámon.

A pályázatok benyújtásának módja:

Elektronikus úton Szerencsi Judit részére a judit.szerencsi@bm.gov.hu e-mail címen keresztül. A pályázaton kérjük feltüntetni a munkakör megnevezését.

A pályázati eljárás, a pályázat elbírálásának módja, rendje:

Az előszűrés az önéletrajzok és motivációs levelek alapján történik. A pályázat nyerteséről a BM szabályozási és koordinációs helyettes államtitkárának javaslata alapján a BM közigazgatási államtitkára dönt. A nyertes pályázó legkésőbb a munkakör betöltésekor köteles a három hónapnál nem régebbi erkölcsi bizonyítványt eredetben vagy az igazolást az erkölcsi bizonyítvány igényléséről benyújtani.

A pályázat elbírálásának határideje: 2017. június 30.

A munkáltatóval kapcsolatban további információt a www.kormany.hu/hu/belugyminiszterium honlapon szerezhet.